Генеральному директору ООО «Ромашка»
П. П. Петрову
от начальника отдела продаж
И. И. Иванова

Служебная записка

о перемещении материальных ценностей

16 ноября 2026 г. № 27

В отделе продаж с 1 декабря 2026 года меняется ответственный за оргтехнику: старший менеджер И. И. Иванов передаёт дела менеджеру А. С. Сидоровой. За Ивановым по договору о полной материальной ответственности числятся два ноутбука и проектор, закреплённые за кабинетом 214.

Прошу разрешить перемещение материальных ценностей от Иванова И. И. к Сидоровой А. С. по прилагаемому перечню и назначить Сидорову А. С. материально ответственным лицом по этим ценностям с 1 декабря 2026 года. Инвентарные номера и стоимость — в приложении.

Приложение: 1) перечень ценностей с инвентарными номерами и балансовой стоимостью на 1 л.; 2) акт приёма-передачи на 1 л.

Автор записки

Начальник отдела продаж

_____ / И. И. Иванов /

Согласовано

Главный бухгалтер

_____ / А. В. Смирнова /

Образец с сайта nikexpert.ru